

**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан  
Международный Таразский университет имени Шерхана Муртазы**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор Международного Таразского**  
**университета им.Шерхана Муртазы**  
**д.п.н., профессор\_\_\_\_\_ Сарыбеков М.**  
**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2025 г.**



## **ПРАВИЛА**

**организации, проведения профессиональной (педагогической)  
практики и определения организаций в качестве баз практик**

**ТАРАЗ 2025**

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. РАЗРАБОТАНО

Управление академической политики

Начальник управления академической  
политики Наренова А.

2. СОГЛАСОВАНО

Проректор по академической работе  
Кадырова А.

Рассмотрено и утверждено на Ученом совете университета  
Протокол №1 от 29.08.2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Обозначения и сокращения	5
5	Общие положения	6
6	Программа и виды педагогической практики	6
7	Организация педагогической практики	13
8	Планирование педагогической практики	15
9	Требования к практикантам	17
10	Руководство практикой и контроль	18
11	Оформление результатов и подведение итогов педагогической практики	20
12	Порядок определения базы профессиональной практики и распределение практикантов	22
	Приложение 1 Форма программы практики	24
	Приложение 2 Форма базового договора на практику	27
	Приложение 3 Форма дневника-отчета по практике	32
	Приложение 4 Форма протокола установочной и итоговой конференции по практике	38
	Приложение 5 Форма отчета об итогах организации и проведения практики	40

## **1 Область применения**

Настоящие «Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик» (далее - Правила) определяют организационную и учебно-методическую деятельность по организации и проведению профессиональной (педагогической) практики обучающихся на протяжении всего срока обучения в Международном Таразском университете имени Шерхана Муртазы (далее – Университет), виды педагогической практики, формы ее проведения, порядок разработки, утверждения и хранения Программ практик, форм отчетности, права и обязанности лиц, организующих проведение педагогической практики.

Целью настоящих Правил является систематизация и регламентирование основных процедур организации и руководства всеми видами педагогической практики.

Настоящие Правила применяются всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по педагогическим образовательным программам.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 20007 года №319-III (с изменениями и дополнениями);
2. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» от 20 июля 2022 года №2 (с изменениями приказ и.о. Министра науки и высшего образования РК от 27.08.2024 № 419);
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования» от 20 апреля 2011 года №152 (с изменениями приказ Министра науки и высшего образования РК от 25.07.2023 №334);
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 2.01.2023г. №23);
5. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации дуального обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования» от 27 июля 2023 года №361;
6. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении Методических рекомендаций по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки» от 27 марта 2023 года №125.

## **3 Термины и определения**

Наиболее часто используемые термины:

База профессиональной (педагогической) практики – учреждение, организация образования или подразделение университета (учебные, методические лаборатории кафедры и университета и др.) где обучающиеся проходят практику;

Дневник-отчет - форма записи, которая включает последовательность выполнения видов работ обучающегося на базе практики с указанием даты и места исполнения, а также включающая собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал;

Защита дневника-отчета по практике - выступление обучающегося по содержанию отчета-дневника о педагогической практике, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, полученные в ходе прохождения практики;

Отчет руководителя практики – отчет о деятельности обучающихся академической группы во время практики;

Программа профессиональной (педагогической) практики (программа практики) - нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в реальных условиях. В программе раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых результатов обучения, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по практике;

Портфолио - это пакет документов, который раскрывает уровень сформированных компетенций, педагогических навыков и достижений обучающегося в период прохождения профессиональной (педагогической) практики.

Профессиональная практика - вид учебной деятельности, направленный на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Профессиональная (педагогическая) практика - часть учебного процесса, направленная на закрепление обучающимися теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и компетенций.

#### **4 Обозначения и сокращения**

Университет	- Международный Таразский университет имени Шерхана Муртазы
МС	- учебно-методический совет университета
УАП	- управление академической политики
ОП	- образовательная программа
ОВЗ	- ограниченные возможности здоровья
ППС	- профессорско-преподавательский состав

#### **5 Общие положения**

Профессиональная (педагогическая) практика (далее педагогическая практика) является обязательным компонентом образовательной программы (далее ОП) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также на освоение инновационных технологий.

Прохождение педагогической практики обучающимися является обязательным требованием при организации учебного процесса в Университета, так как способствует углублению знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формированию их общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Практики включаются в соответствующие модули ОП. При этом каждый вид профессиональной практики относится к соответствующим модулям.

Педагогическая практика подразделяется на:

- учебную (ознакомительную);
- психолого-педагогическую;
- педагогическую;
- производственную педагогическую.

Виды, сроки, объем и содержание педагогической практики определяются образовательной программой и программой практики.

Учебная, педагогическая и производственная педагогическая практики обучающихся закрепляется за соответствующей выпускающей кафедрой. Психолого-педагогическая практика организуется совместно кафедрами педагогического образования и менеджмента, психологии и коррекционной подготовки.

Преддипломная практика проводится для обучающихся всех ОП, которые, согласно индивидуальному учебному плану, выполняют дипломную работу.

Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы. Руководитель дипломной работы формирует учебно-методическую и сопроводительную документацию по практике.

Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы в соответствии с государственным общеобязательным стандартом.

С целью достижения результатов обучения и формирования профессиональных компетенций разрабатывается программа практики. Каждый вид педагогической практики имеет цель, задачи, методику и порядок проведения, направленные на формирование результатов обучения и профессиональных компетенций.

Виды учебно-методической документации и организационная работа по видам практики закрепляются настоящими Правилами.

Базами педагогической практики являются дошкольные организации; общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего); организации технического и профессионального образования, располагающие квалифицированными кадрами для осуществления качественного руководства педагогической практикой и современной учебно-методической и материально-технической базой. Педагогическая практика в организациях образования обеспечивает логическую завершенность профессиональной подготовки бакалавра.

Допускается проведение учебной (ознакомительной) практики на базе структурных подразделениях университета с экскурсиями на объекты будущей профессиональной деятельности.

Для проведения профессиональной практики Университет на договорной основе определяет учреждения (организации) в качестве баз практики, утверждает согласованные с ними программу и календарные сроки прохождения практики. В договорах на практику определяются обязанности и ответственность Университета, учреждений (организаций), являющихся базами практики, и обучающихся.

При организации учебного процесса допускается проведение практики отдельно от академического периода обучения, так и параллельно академическому периоду.

## **6 Программа и виды педагогической практики**

Для организации практики в соответствии с требованиями и спецификой ОП разрабатывается программа педагогической практики (далее - программа практики).

Программа практики - нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в реальных условиях. В программе раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых результатов обучения, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по практике.

Цель Программы практики – управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся непосредственно в местах прохождения практики.

Программа практики направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений, формирование и развитие педагогических компетенций.

Программа практики разрабатывается ППС кафедр университета в соответствии с ОП, с учетом современных достижений науки и образования, современных трендов педагогического образования, потребностей и рекомендаций стейкхолдеров (люди или группы, которые влияют на проект или на компанию в целом), возможностей учреждения (организации) как базы практики.

Для организации практики, в соответствии с требованиями и профилем ОП, выпускающими кафедрами разрабатывается единая сквозная (все виды педагогической практики) программа по профессиональной практике (Приложение 1).

Программа практики разрабатывается с разделением цели, задачи и содержания каждого вида практики в следующей последовательности: учебная, педагогическая, производственная педагогическая, преддипломная.

Программа психолого-педагогической практики разрабатывается отдельно кафедрами

педагогического образования и менеджмента, психологии и коррекционной педагогики.

Программа учебной практики разрабатывается отдельно, если согласно ОП и рабочему учебному плану предусмотрены полевые, археологические и др. разновидности учебной практики.

Программа практики рассматривается на заседаниях кафедр и согласовывается с соответствующими структурными подразделениями/подведомственными учреждениями Управления образования Жамбылской области, обеспечивающими методическое сопровождение практики, рассматривается на советах факультета и утверждается на заседании УМС.

Программа практики утверждается проректором - председателем УМС.

Кафедра, являющаяся разработчиком программы практики, несет ответственность за ее разработку в соответствии с требованиями настоящих Правил, наличие и качество содержания.

Программы практик подлежат ежегодному пересмотру на предмет их актуальности и утверждению в соответствии с вышеуказанной процедурой. Программа практики действует без повторного утверждения если не возникли основания для ее актуализации, но не более чем 3 года.

Общие требования к содержанию программы педагогической практики:

**Учебная (ознакомительная) практика** проводится для обучающихся всех ОП на 1 курсе обучения. Практика организуется на базе учреждения или организации образования, в отдельных случаях - учебно-вспомогательных, структурных подразделениях университета ознакомительными экскурсиями в организации, являющимися объектами будущей профессиональной деятельности, учебно-полевых стационарах.

Учебная (ознакомительная) практика закрепляется за выпускающей кафедрой Университета, которая осуществляет подготовку кадров по данной ОП. Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП и установленным университетом ее видом (полевая, археологическая и др.).

В зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего педагога различают ознакомительные, полевые, археологические и другие разновидности учебной практики.

Учебная практика направлена на понимание сущности и содержания будущей профессии.

Целью учебной практики обучающихся является развитие у обучающихся устойчивого интереса и положительного отношения к профессии педагога, развитие общекультурных и совершенствование профессиональных компетенций.

**Результаты обучения** по итогам прохождения учебной практики обучающимися:

- применять междисциплинарные знания студентов (по педагогике, психологии, методике и др.) в организации воспитательной работы;
- развивать представления о проектировании, организации, анализе воспитательной работы;
- знать и понимать социальную значимость педагогической профессии, особенности деятельности педагога-предметника/воспитателя и классного руководителя на основе знакомства с ученическим коллективом класса/группы, детскими организациями в школе (при наличии);
- иметь полное представление о современном состоянии учебно-воспитательной работы в организациях образования разного типа и применения инклюзивного, мультикультурного подходов;
- знать структуру, содержание и документацию деятельности образовательного учреждения;
- формировать практические навыки работы с платформой «Күнделік»;
- понимать особенности физического развития, режима дня, режима питания обучающихся, расписания занятий;
- отражать результаты проектирования и анализа воспитательной деятельности в отчетной документации.

**Языковая практика** проводится для обучающихся ОП, требующих специальной языковой подготовки, на 1-3 курсах обучения. Практика организуется на базе учреждения, предприятия или организации, в отдельных случаях соответствующих структурных подразделениях Университета с ознакомительными экскурсиями в организации, являющимися объектами будущей профессиональной деятельности.

Целью **языковой практики** является формирование у обучающихся навыков устного и письменного перевода, а также навыков делового и профессионального общения, в том числе, с

носителями изучаемых языков.

**Результаты обучения** по итогам прохождения языковой практики обучающимися ОП:

- профессионально пользоваться словарями, справочниками, банками данных и другими источниками информации;
- работать со структурными лингвистическими компонентами изучаемого языка;
- осуществлять переводческую деятельность на основе знания теории и практики устного и письменного перевода;
- применять полученные знания в рамках новых коммуникативных ситуаций;
- анализировать закономерности и особенности переводных структур с позиций современного переводоведения;
- структурировать текст - продукт письменной коммуникации;
- анализировать ситуативные особенности использования лексики, находить оптимальные средства ее реализации;
- анализировать и оценивать собственную учебно-переводческую деятельность;
- демонстрировать навыки перевода специальной лексики;
- самостоятельно применять ИТ и ИКТ для достижения образовательных результатов и создания собственных цифровых образовательных ресурсов;

Языковая практика проводится для обучающихся на ОП, осуществляющих подготовку кадров со знанием языков, а также может быть введена на ОП с полиязычным образованием.

Языковая практика закрепляется за кафедрой, которая осуществляет подготовку специалистов по данной ОП.

Программа языковой практики должна учитывать требования уровневой модели изучения и освоения языков и принципов полиязычного образования.

**Психолого-педагогическая** практика студентов 2 курса направлена на практическое ознакомление с процедурой изучения психолого-педагогических особенностей личности и коллектива обучающихся, формирование умения проводить психолого-педагогический анализ урока/занятия (воспитательного мероприятия).

**Целью психолого-педагогической** практики является формирование у обучающихся целостного представления об организации и функционировании образовательного процесса, психолого-педагогической службы, психолого-педагогического сопровождения обучения и воспитания коллектива обучающихся и личности в индивидуальном развитии, формирование исследовательской компетенции.

**Результаты обучения** по итогам прохождения психолого-педагогической практики:

- знать основные особенности структуры психологического наблюдения, способы взаимодействия педагога с субъектами педагогического процесса;
- уметь проводить психолого-педагогическое изучение коллектива и отдельных обучающихся, в том числе детей с особыми образовательными потребностями;
- анализировать и планировать учебно-воспитательный процесс в дидактических, психологических аспектах;
- проектировать, организовывать и осуществлять воспитательную работу в классе в качестве помощника классного руководителя, оценивать её результаты, осуществлять её рефлекссию;
- применять современные методы диагностирования достижений обучающихся;
- осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся;
- составлять психолого-педагогическую характеристику личности обучающегося и коллектива.

**Педагогическая** практика студентов направлена на установление связей между теоретическими знаниями, полученными при изучении общественных, психолого-педагогических и специальных дисциплин и практикой; формирование у студентов практических умений и навыков планирования, организации и проведения учебной, внеклассной, воспитательной работы по предмету; формирование у студентов умения оформлять соответствующую документацию в организации образования в соответствии с требованиями обновленного содержания среднего образования, проводить занятия в формате дистанционного обучения.

Педагогическая практика позволяет студентам осуществлять диагностическую деятельность, адаптироваться к школе, формировать коммуникативную культуру, развивать организаторские умения, тактику и стратегию педагогического общения.

**Целью** педагогической практики является развитие у будущих педагогов практических навыков проектирования, организации, реализации и рефлексии учебно-воспитательного процесса, становление профессионально- педагогической направленности.

**Результаты обучения** по итогам прохождения педагогической практики:

- понимать особенности организации учебной, внеклассной, воспитательной работы в рамках обновленного содержания образования по предмету в организации образования;
- воспроизводить деятельность педагога: по организации самостоятельной, дифференцированной, индивидуальной работы обучающихся на занятиях в условиях педагогической практики; по критериальному оцениванию ожидаемых учебных достижений обучающихся; по организации коллаборативного (интерактивный процесс, в котором обучение построено на взаимодействии между обучающимися, либо между обучающимися и преподавателем для достижения конкретной цели) обучения, создания коллаборативной среды обучения;
- осуществлять деятельность в качестве педагога-предметника в рамках обновленного содержания образования;
- проектировать образовательный процесс, ориентированный на решение современных задач конкретной образовательной программы;
- внедрять в учебно-воспитательный процесс интегративные знания по педагогике, психологии и частным методикам;
- прогнозировать результаты педагогической деятельности;
- создавать дидактические материалы с использованием современных информационных ресурсов и технологий;
- работать с детьми с особыми образовательными потребностями;
- корректировать программы самовоспитания и профессионально-личностного саморазвития;
- организовывать учебный процесс с применением дистанционных технологий;
- развивать педагогические способности (экспрессивно-речевые, дидактические, суггестивные, перцептивные и др.), а также профессионально значимые качества личности педагога;
- организовывать профориентационную работу с обучающимися.

**Производственная педагогическая** практика студентов выпускных курсов направлена на комплексное включение студентов в практическую педагогическую деятельность в рамках обновленного содержания образования; формирование практических навыков по самостоятельному проведению, анализу и оцениванию/самооцениванию и взаимооцениванию учебных занятий; применение в практической деятельности современных стратегий обучения (критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллаборативное обучение), инновационных образовательных и дистанционных технологий; практическое осуществление психолого-педагогического исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы, реализация практических навыков в работе с детьми с особыми образовательными потребностями.

**Целью** производственной педагогической практики в вузе является апробирование профессиональной позиции в условиях реальной деятельности: формирование профессиональной компетентности в сфере проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса и образовательной среды. Приобретение практических умений и навыков преподавательской деятельности в организациях образования, завершающих формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности

**Результаты обучения** по итогам прохождения производственной педагогической практики:

- применять инновационные подходы преподавания и современные стратегии обучения (критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллаборативное обучение), инновационные образовательные технологии (личностно-ориентированные, диалоговые, ИКТ, смарт и STEM-обучение (это подход, в основе которого лежит интеграция научных, технических, инженерных и математических дисциплин, чтобы стимулировать у детей развитие

навыков критического мышления, проблемного решения, творчества и сотрудничества) и др.) с использованием электронных, информационных и цифровых образовательных ресурсов;

- осуществлять функции менеджера в образовании (планирование, организация, мотивация и стимулирование, контроль и оценка результатов педагогической деятельности);

- разрабатывать стратегии и план обучения, выбирать и использовать современные технологии обучения, обеспечивать системность представления учебного материала, создавать рациональную структуру и содержание занятий, оценивать и совершенствовать программы обучения;

- иметь практические навыки работы с электронным классным журналом, дневниками обучающихся/воспитанников;

- работать с платформой «Күнделік»;

- владеть методикой проведения суммативного оценивания за раздел (СОР) и суммативного оценивания за четверть (СОЧ), использования цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), подготовкой конспектов уроков\занятий;

- проводить воспитательные мероприятия на основе общечеловеческих традиционных ценностей;

- организовывать профориентационную работу с обучающимися/воспитанниками;

- формировать исследовательскую культуру и развивать навыки проектной деятельности с обучающимися;

- анализировать и использовать на практике законодательные, нормативно-правовые и научно-методические документы;

- формировать умения профессионального общения со всеми участниками образовательного процесса (учащиеся, коллеги и родители);

- создать условия для формирования и развития адекватной самооценки и профессиональной рефлексии;

- формировать ценностные и мотивационные ориентации успешной профессиональной деятельности учителя.

Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) образовательной программой предусматривается **преддипломная практика**.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).

**Результаты обучения** по итогам прохождения преддипломной практики:

- владеть навыками анализа, разработки и обоснования системы мероприятий по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- владеть навыками обобщения практического материала по теме дипломной работы (проекта);

- формулировать выводы по результатам исследовательской работы;

- разрабатывать рекомендации и предложения в контексте целей и задач по теме дипломной работы (проекта);

- применять современные методы и инновационные подходы обработки и представления результатов исследования с использованием электронных, информационных и цифровых образовательных ресурсов;

- создавать модели, графические интерпретации по защищаемым положениям;

- демонстрировать экспериментально подтвержденные результаты исследовательской работы.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой выпускающей кафедрой.

Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

Общие принципы определения содержания программ педагогической практики предусматривают следующие компоненты:

**Обучающая функция** должна выражаться через комплекс мероприятий, направленных на активное наблюдение и анализ педагогического процесса по предмету; планирование и проведение уроков своей предметной области; самоанализ проведенных уроков; участие в групповых анализах

педагогического процесса, осуществляемого обучающимися-практикантами.

**Воспитательная функция** связана с оказанием помощи организатору воспитательного процесса (классному руководителю, воспитателю, куратору) в работе с коллективом обучающихся; посещение и анализ воспитательных мероприятий; самостоятельное проведение воспитательных мероприятий на основе перспективного плана воспитательной работы класса/школы.

**Учебно-исследовательская задача** реализуется через ведение учебно- исследовательской работы, связанной с изучением коллектива и отдельных обучающихся с целью определения индивидуальных особенностей обучающихся, их взаимоотношения в коллективе, составления характеристики, диагностики и проектирования развития и воспитания; проведение психологического анализа одного или нескольких уроков по предмету; ведение педагогической документации (дневник практиканта, портфолио, краткосрочное и среднесрочное планирование, планы-конспекты воспитательных мероприятий и др.); заполнение электронного журнала, проверка тетрадей.

При организации педагогической практики на старших курсах рекомендуется реализация научно-исследовательских проектов со старшеклассниками с целью привития навыков самостоятельного исследования, формирования академических навыков написания проектов, статей и др.

**Профориентационная функция** выражается в организации комплекса мероприятий профориентационной направленности среди учащихся с целью формирования устойчивого интереса к педагогической профессии, уважительного отношения к профессии педагога. Оказание помощи старшеклассникам в осознанном выборе профессии учителя способствует росту количества студентов, мотивированных на получение педагогической профессии и повышению ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

Программа практики содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист и оборотная сторона титульного листа (приложение 1);
- пояснительная записка: место практики в структуре ОП, цели и задачи, форма проведения практики (полевая, археологическая, стационарная на предприятии и т.д.), результаты обучения по итогам прохождения практики, база проведения практики, трудоемкость практики;
- организация проведения практики (общие требования, форма (формы) проведения, требования к практикантам, права и обязанности практикантов);
- содержание практики (содержание видов работ с учетом компетентностного подхода);
- индивидуальные задания на период практики (виды и содержание заданий, в том числе задания с учетом темы дипломной работы и/или научно-исследовательской, профориентационной работы практиканта);
- методические рекомендации - учебно-методическое сопровождение практики (методы и подходы психолого-педагогического сопровождения, рекомендации по подготовке к проведению урока, воспитательного мероприятия, анализа урока, характеристики класса, ученика, проведения наблюдения за уроком/учеником, исследования урока, анализа и самоанализа урока, оценивания и др.);
- подведение итогов практики (требования к оформлению и защите дневника-отчета, формы и критерии оценивания и др.);
- рекомендуемая литература (учебная и методическая, ресурсы сети Интернет);
- перечень информационных технологий, программное обеспечение и др., перечень учебного и научного оборудования (при необходимости);
- приложения: формы отчетной документации.

Программа педагогической практики оформляется на языке обучения.

## **7 Организация педагогической практики**

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности (1-4 курсы) и последовательности овладения обучающимися профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки, результатами обучения.

К организационным мероприятиям по проведению практики относятся:

- выбор базы практики;
- заключение договора;
- разработка и утверждение программы практики;
- подготовка календарного графика прохождения практики;
- направление обучающихся на места прохождения практики.

Университет формирует базы практики с учетом рекомендаций Управления образования. В качестве базы проведения практики являются дошкольные организации; общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего); организации технического и профессионального образования.

Университет организует профессиональную практику для студентов на портале Enbek.kz

Для прохождения практики через Enbek.kz работодатель:

- создает личный кабинет с помощью электронной цифровой подписи;
- размещает вакансию с пометкой «профессиональная практика»;
- просматривает резюме с пометкой «Студенты для прохождения практики» подбирая подходящих кандидатов и приглашает на собеседование;
- заключает договор онлайн с учебной организацией;
- получает дневник практики, заполненным студентом, в электронном виде; проверив и подписанный ЭЦП;
- составляет характеристику на студента по итогам практики, подписывает ЭЦП и направляет в учебную организацию.

Необходимо учесть следующие важные моменты! При прохождении практики через Enbek.kz студент самостоятельно готовит дневник практики и отчет о практике. Организация только заверяет эти документы. По завершении практики необходимо предоставить **отзыв** в учебное заведение.

Все виды педагогической практики организуются на основании заключенного договора. Договоры заключаются не позднее, **чем за 1 месяц до начала практики** (Приложение 2).

Один экземпляр базового договора на проведение практики кафедрой передается в УАП не позднее, чем за один месяц до начала практики. Договоры хранятся в соответствующем деле кафедры.

При наличии базового договора на проведение практики не позднее, чем до начала практики кафедрами в УАП для регистрации предоставляется приложение к договору – лист ознакомления обучающихся с условиями договора, правами и обязанностями.

Ответственность за своевременное заключение договоров и приложений к базовым договорам и обеспечение их регистрации несут руководители практики, назначенные заведующими кафедрами, согласно педагогической нагрузке.

Регистрация базовых договоров ведется руководителем профессиональной практики УАП. Индивидуальные договоры регистрируются кафедрами в журнале «Регистрация договоров профессиональной практики».

В условиях введения чрезвычайного положения/ограничительных мер при дистанционном обучении предусматривается заключение договоров на проведение практики с использованием всеми сторонами договора курьерских услуг служб доставки. Руководители практики (обучающиеся) могут применять иные формы заключения договора на проведение практики с соблюдением условий личной безопасности и чрезвычайного положения/ограничительных мер в регионе.

Офис регистратора ежегодно разрабатывает календарные графики прохождения практики обучающихся с указанием видов, курсов, форм обучения, сроков и руководителей практики.

Кафедра разрабатывает программу практики (сквозная, по психолого-педагогической и учебной (полевой, археологической и др.), возможно отдельно, на предстоящий учебный год и представляет к утверждению на заседание УМС (не позднее **мая месяца текущего года**).

Направление обучающихся на все виды педагогической практики оформляется приказом ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики от кафедры и учителя – наставника от организации образования, состава комиссии для защиты обучающимися отчетов по итогам практики.

Приказ о направлении обучающихся на все виды педагогической практики издается соответствующей кафедрой до начала практики.

Обучающиеся (на базе среднего образования), очной формы обучения с сокращенными сроками обучения с применением дистанционных технологий обучения, при условии их работы по профилю ОП, освобождаются от прохождения практики. При этом до начала практики они представляют в университет справку с места работы и развернутую характеристику, отражающую их профессиональную деятельность, заверенную подписью и печатью учреждения/организации образования.

Обучающиеся (на базе среднего образования), очной формы обучения с сокращенными сроками обучения с применением дистанционных технологий обучения, не работающие по профилю ОП направляются на практику в установленном порядке или по индивидуальному договору (по месту работы).

Университет рассматривает поступившие предложения (письма/заявки на обучающихся – практикантов) от учреждений/организаций образования.

При выборе мест прохождения практики студентами с ОВЗ и студентами – инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик для данных обучающихся.

При определении мест педагогической практики для студентов с особыми образовательными потребностями и студентов-инвалидов должны учитываться рекомендации, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

## **8 Планирование педагогической практики**

Планирование видов практики осуществляется в соответствии с Академическим календарем.

Учебная, педагогическая и производственная педагогическая практики обучающихся закрепляются за соответствующей выпускающей кафедрой. Психолого-педагогическая практика проводится совместно кафедрами педагогического образования и менеджмента, психологии и коррекционной подготовки.

Продолжительность практик определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Продолжительность практики на 1 кредит в неделях составляет для всех видов практик: 1 неделя для учебной практики, 1 неделя – для педагогической практики, 1 неделя – для преддипломной практики.

Планирование практики осуществляется на основе:

- академического календаря;
- программы практики;
- решений принятых в университете, высшей школе по совершенствованию организации и проведения практики обучающихся.

Графики прохождения профессиональной практики, составленные на основе академического календаря, в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся посредством:

- размещения на сайте университета академического календаря;
- размещения на образовательном портале университета и информационном стенде выпускающей кафедры;
- ознакомления с графиком практики через эдвайзеров академических групп, руководителей практики.

Общую координацию вопросов организации и проведения практики в Университете осуществляют отдел по организации учебно-методической работы и руководитель профессиональной практики.

Ответственность за качество организации и проведения практики, своевременное формирование пакета учебно-методической и отчетной документации несут руководители педагогической практики, назначенные заведующими кафедрами Университета, согласно

педагогической нагрузке, а также руководители педагогической практики организаций образования (баз практики), согласно условиям заключенного договора.

Ответственность за соблюдение контрольных сроков организации педагогической практики, наличие установленной настоящими Правилами учебно-методической и отчетной документации несут заведующие кафедрами.

Планирование практики обучающихся осуществляется соответствующей кафедрой в следующей последовательности:

- назначение заведующими кафедрами руководителей практики из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей до начала предстоящего учебного года, соответствующих требованиям:

- наличие практического опыта в организации образования и (или) научно-педагогического стажа работы в институте не менее 5 лет и (или) ведение учебной дисциплины по методике преподавания;

- наличие сертификата по изучению инновационных подходов в обучении и воспитании.

- разработка, согласование и утверждение Программы практики руководителями практики от кафедры на предстоящий учебный год;

- разработка учебной программы для обучающихся до начала учебного года ;

- определение сети баз практики в разрезе ОП и представление проректору по академическим вопросам для согласования с Управлением образования;

- разработка и утверждение календарного графика практики до начала академического периода.

- разработка графика проведения установочных и итоговых конференций в разрезе ОП и видов практики (приложение 4,5);

- заключение договора с образовательными учреждениями, организациями, являющимися базами практик и их регистрация согласованно выше установленной процедуре;

- составление служебной записки на группу обучающихся **за 1 месяц** до начала практики;

- согласование проекта приказа с указанием места, сроков прохождения, руководителей практики от кафедры университета и учителя-наставника от учреждения образования, состава комиссии для защиты отчетов обучающимися с УАП **за 1 месяц** до начала практики;

- издание приказа с указанием места, сроков прохождения, руководителей практики от университета, состава комиссии для защиты отчетов обучающимися до начала практики.

Выписки из протоколов заседания кафедры и копии подтверждающих документов по запросу представляются в УАП в период оформления приказов о направлении студентов на практику.

**За 5 дней** до начала практики руководитель практики проводит установочную конференцию, на которой знакомит обучающихся с программой практики, порядком и требованиями прохождения практики, учебно-методическим сопровождением практики, контрольными мероприятиями в ходе проведения практики, требованиями к отчетной документации, обязанности и правами обучающихся, правилами по ТБ в период практики.

В условиях чрезвычайного положения/ограничительных мер установочная конференция по практике проводится в соответствии с графиком ее проведения с применением сервисов для проведения видеоконференций (Zoom и др.).

На установочной конференции обучающиеся обеспечиваются:

- программой прохождения практики;

- направлением (приказ) на практику;

- формой дневника-отчета по практике (приложение 4);

- методическими указаниями по практике (выпускающей и со руководящей кафедр);

- необходимым учебным оборудованием, предусмотренным программой педагогической практики.

На заседаниях кафедры рассматриваются и анализируются вопросы, касающиеся готовности к проведению, мониторингу за ходом практики и итогам практики. Итоги практики рассматриваются на совете факультета.

## 9 Требования к практикантам

Студенты проходят педагогическую (профессиональную) практику в соответствии с Академическим календарем. Допускается прохождение практики по индивидуальному графику (в случае ликвидации академической задолженности, разницы при восстановлении или переводе из другого вуза и др. согласно процедуре, установленной в университете).

До начала практики обучающийся обязан:

1) Получить от соответствующей кафедры:

- программу практики;
- индивидуальные задания;
- направление (приказ) на практику ;
- форму дневника-отчета по практике (Приложение 3);
- рекомендации и консультации по процессу прохождению практики;
- ознакомиться с обязанностями и правами в период прохождения практики;
- пройти инструктаж по ТБ.

2) Изучить:

- программу практики;
- требования к практиканту;
- учебно-методическую, информационную и нормативную литературу по профилю практики;
- задания по теме дипломной работы (проекта) (при написании дипломной работы (проекта)) или научно-исследовательской работы.

Ознакомиться с обязанностями и правами, определенными заключенными договорами с базами практики.

Студенты обязаны проходить практику в соответствии с порядком, установленным данными Правилами и заключенными договорами.

В процессе прохождения практики обучающийся должен:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник - отчет практики в котором фиксировать результаты своих наблюдений, делать подробный анализ своей выполненной работы;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте педагогической практики, обязательные для работников учреждения образования;
- участвовать в исследовательской, творческой, профориентационной работе по заданию руководителя практики;
- представить руководителю практики документацию по итогам практики: дневник-отчет, заверенный подписями руководителей от кафедры и организации образования, а также печатью организации - базы практики в течение 3-5 дней после завершения практики.

Дневник-отчет ведется на всем протяжении практики. После завершения практики в печатном виде предоставляется руководителю практики. Дневник - отчет обучающимися оформляется на языке их обучения. Отчетная документация (дневник-отчет) по итогам практики хранится на кафедрах 1 год.

В условиях ограничительных мер (чрезвычайного положения) и перехода на дистанционное обучение по окончании практики обучающийся должен предоставить руководителю от кафедры документы в электронном виде для организации процедуры оценивания.

По итогам практики обучающийся должен защитить дневник-отчет на конференции перед комиссией, созданной приказом ректора «О направлении обучающихся на практику».

Студенты имеют право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- быть трудоустроенным по профилю ОП, при наличии вакансий на базах практики;
- пользоваться необходимым учебным оборудованием, приборами и другими материалами по согласованию с руководителем, назначенным от учреждения образования;

- иметь свободный доступ к фонду учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базе, компьютерной иной технике в учебных целях;
- на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения педагогической практики.

## 10 Руководство практикой и контроль

Руководство педагогической практикой осуществляют преподаватели, работники организации образования, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Руководство преддипломной практикой осуществляют научные руководители дипломной работы.

1) Руководитель практики. Руководитель выпускающей кафедры / руководитель ОП:

- вносит предложения по определению баз практики;
- устанавливает связь с базами практик, готовит проекты договоров;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы по каждому виду практики по ОП;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики и защите отчетов;
- организует проведение установочных и итоговых конференций по практике, собраний обучающихся по вопросам практики с участием руководителей практики;
- распределяет обучающихся по базам практики;
- определяет руководителя практики;
- составляет расписание посещения баз практики руководителями;
- осуществляет контроль за ходом практики;
- подготавливает отчеты о результатах проведения практики с предложениями по совершенствованию ее организации;
- оформляет документы на оплату руководителей от базы практики.

2) Руководитель практики от кафедры:

- принимает участие в разработке программы практики по практике;
- проводит с обучающимися установочную и итоговую конференции, инструктаж по ТБ и охране труда;
- до начала практики обеспечивает обучающихся соответствующими документами (программами, формами дневника-отчета, портфолио), определяет требования к оцениванию и форму отчетности;
- организует в первый день практики встречу администрации базы практики со студентами;
- осуществляет контроль обеспечения и организации нормальных условий труда практикантов, контролирует проведение с обучающимися обязательных инструктажей по ТБ и охране труда на каждом новом рабочем месте;
- вместе с администрацией школы распределяет студентов по классам;
- просматривает и утверждает индивидуальные планы работы студентов и контролирует их выполнение, проверяет дневники, утверждает планы занятий студентов;
- осуществляет контроль за прохождением практики обучающихся, за соблюдением практикантами правил внутреннего трудового распорядка базы практики;
- обеспечивает качественное проведение практики обучающихся в соответствии с программой практики;
- консультирует обучающихся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- посещает занятия, внеурочные мероприятия, воспитательные мероприятия, проводимые студентами; руководит их обсуждением, подводит итоги обсуждения, выставляет отметки за каждое занятие или внеурочное мероприятие;
- ведет еженедельную проверку деятельности студента и оценивает итоговые отчеты обучающихся по практике, дает отзывы об их работе;
- предоставляет письменный отчет о проведении и итогах практики с замечаниями и

предложениями по ее совершенствованию;

- информирует о ходе практики заведующего кафедрой - руководителя ОП, декана факультета.

Руководство практикой обучающихся на базе практики осуществляется лицом, осуществляющим общее руководство практикой и учителем-наставником/ментором, назначенным от учреждения, организации образования.

3) Руководитель практики от учреждения, организации образования:

- руководитель базы практики/заместитель руководителя и ментора (наставника):

- организует и проводит профессиональную практику обучающихся на основе заключенного договора;

- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;

- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;

- встречает студентов в первый день педпрактики, знакомит их со структурой школы, ее задачами и традициями, с постановкой учебно- воспитательной работы, составом педагогов, школьной документацией, учебно-материальной базой, работой педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;

- создает необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний в зависимости от содержания практики, предоставляет практикантам возможность использовать для их работы материально-техническую базу образовательного учреждения;

- совместно с менторами (наставниками) распределяет студентов по классам/группам;

- посещает (выборочно) уроки и внеурочные занятия практикантов и принимает участие в их обсуждении; участвует в оценке работы студентов;

- содействует проведению студентами научно-педагогических исследований;

- своевременно предоставляет регламентированные документы на оплату за руководство практикой.

4) Ментор (наставник):

- знакомит закрепленных за ним студентов с планом своей учебно- воспитательной (образовательной) работы по предмету, проводит открытые уроки и внеурочные мероприятия, организует их обсуждение;

- оказывает методическую помощь студентам в планировании, подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий по предмету;

- уделяет особое внимание использованию ими современных форм и методов обучения;

- оказывают помощь в подборе материалов при подготовке к занятиям;

- способствует применению студентами разнообразных форм организации учебных занятий (видео-уроки, семинары, лабораторные работы, экскурсии, конференции и др.), эффективных методов обучения (деловые игры, рецензирование, использование технических средств обучения, компьютеров, сети Интернет, демонстрационных опытов и др.);

- до проведения студентами занятия (мероприятия) просматривает и подписывает его конспект (без проверенного и утвержденного конспекта студент до занятия не допускается);

- присутствует на внеклассных и внешкольных мероприятиях, проводимых студентами, участвует в их обсуждении;

- оказывает помощь студентам в выполнении творческих самостоятельных работ исследовательского характера;

- дает характеристику деятельности студентов и оценку их учебно-воспитательной работы;

- участвует в итоговой конференции по педпрактике.

По итогам практики руководитель от учреждения, организации образования оценивает работу практиканта и выставляет оценку по 100- бальной шкале, соответствующей принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»).

## **11 Оформление результатов и подведение итогов педагогической практики**

Результаты практики оформляются обучающимися в форме дневника-отчета.

Дневник-отчет по практике обучающегося состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- индивидуальный план-график;
- корешок направления на практику;

- дневник-отчет: подробное содержание всех видов и форм запланированных работ, поэтапно и последовательно выполненных работ в период практики с указанием конкретных фактов, наименований мероприятий, задействованных участников, использованных технологий и приемов, анализа и др. Дневник должен отражать сведения о каждом дне практики;

- *краткий аналитический отчет - 3-5 страниц:*

- общие сведения о базе практики; сведения об организации работ на базе практики; использованные методы (технологии) работ, сведения о выполненной работе, в том числе научно-исследовательской. Отчет не должен отражать описание формы, структуры, видов деятельности базы практики;

- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;

- заключение: краткие выводы о работе, предложения и рекомендации;

- список использованной литературы.

Дневник - отчет обучающимся ведется на всем протяжении практики.

Руководитель практики от кафедры университета еженедельно ведет фиксирование посещаемости, выполнения программы практики студентов и балльно-накопительное оценивание (0-100 баллов).

Руководитель практики от организации образования осуществляет еженедельное оценивание результатов деятельности студентов (0-100 баллов).

Обучающимся (при необходимости) предоставляется на кафедру один экземпляр оригинала индивидуального договора на практику не позднее чем, за 1 месяц до начала практики. После процедуры регистрации оригиналы договоров на практику хранятся в соответствующем деле кафедры.

По итогам практики руководитель от учреждения/организации образования оценивает работу практиканта, выдает оценочную ведомость и характеристику о деятельности практиканта, свои замечания, рекомендации и выставляет итоговую оценку.

Дневник-отчет оформляется согласно установленной Правилами форме.

Для оформления дневника-отчета обучающимся дополнительно выделяется от 3 до 5 дней. Работы обучающихся, соответствующие требованиям, допускаются руководителем практики от кафедры к защите.

Защита дневников-отчетов по практике проводится не позднее чем, **за 5 дней** после завершения практики.

В условиях чрезвычайного положения/ограничительных мер при дистанционном обучении защита отчетов проводится на онлайн- конференции перед комиссией, созданной приказом ректора.

Материалы конференции оформляются протоколом (приложение 5).

Результаты защиты дневника-отчета оцениваются в баллах по 100- бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»).

При оценивании результатов профессиональной (педагогической) практики обучающихся рассматриваются достигнутые результаты обучения. Учитываются освоения базовых педагогических компетенций, готовность обучающихся к приобретению профессиональных умений и навыков, умения постоянно совершенствовать свои теоретические знания, проявление самостоятельности и творческого подхода при выполнении Программы практики, способность организации внеклассной работы, участие в научно-исследовательской работе организации образования, ведения индивидуальной научно-исследовательской работы и др.

Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое число, которое формируется из

оценок руководителя практики от организации образования (наставника/ментора), руководителя(-ей) практики от кафедр университета и членов комиссии, назначенных приказом ректора.

В условиях чрезвычайного положения при дистанционном обучении/ограничительных мер в случаях, если обучающийся после завершения практики по техническим или иным причинам не может принять участие в итоговой защите отчетов по профессиональной практике или своевременно представить в полном объеме предусмотренные университетом документы, руководителем (руководителями) практики выставляется оценка

«I» (Incomplete) – «Не завершено», которая автоматически переходит в оценку «F» в случае, если обучающийся не устранил академическую задолженность до конца летнего семестра.

Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует причины, вызвавшие несоответствие. При этом комиссия учитывает:

- полную неподготовленность, например, отсутствие обязательных отчетных документов;
- недобросовестное отношение обучающегося к практике;
- факты нарушения дисциплины на месте прохождения практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на повторное прохождение практики в следующем академическом периоде параллельно с теоретическим обучением.

Повторное прохождение практики осуществляется на основе приказа ректора, издаваемого соответствующей кафедрой, по индивидуальному графику, установленному кафедрой совместно с деканатом факультета.

Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливает декан факультета для каждого отдельного случая.

Руководители практики представляют на заседание кафедры отчеты о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Результаты практики обсуждаются на кафедрах и советах факультетов с возможным приглашением представителей баз практики.

Принятые решения по улучшению реализуются посредством включения их в последующие планы организации и прохождения практики. Ответственность за выполнение принятых решений несут заведующие кафедрами.

## **12 Порядок определения базы профессиональной практики и распределение практикантов**

Каждый вид педагогической практики имеет цели, задачи и программу, которые реализуются в процессе прохождения практики на соответствующей базе практики.

Базами педагогической практики являются дошкольные организации; общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего); организации технического и профессионального образования, располагающие квалифицированными кадрами для осуществления качественного руководства педагогической практикой и современной учебно-методической и материально-технической базой.

В качестве баз практик выступают учреждения и организации, на базе которых организована практическая подготовка студентов с элементами дуального обучения, действуют филиалы кафедр университета.

При определении базы педагогической практики учитываются:

- соответствие деятельности базы практики профилю и содержанию образовательной программы;
- наличие оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и

личностное развитие обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;

- обеспечение квалифицированным руководством практикой обучающихся (педагоги с высоким уровнем профессиональной подготовки, педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер);

- наличие в штате должностного лица, на которое может быть возложена обязанность непосредственного руководства практикой с целью обеспечения качественного уровня подготовки бакалавров;

- значимые учебные, учебно-методические, учебно-воспитательные исследовательские достижения организации образования на региональном и республиканском уровнях.

С организацией, определенной в качестве базы профессиональной (педагогической) практики, заключается двухсторонний (базовый) договор о проведении профессиональной практики на весь период обучения студента (двухсторонний базовый договор на 3-5 лет).

При наличии двухстороннего базового договора на проведение практики до начала практики кафедрами университета в УАП для регистрации предоставляется приложение к договору – лист ознакомления обучающихся с условиями договора, правами и обязанностями.

Договор с базами профессиональной (педагогической) практики обучающихся заключается не позднее, чем **за один месяц** до начала практики.

Университет согласовывает с Управлением образования области/ организациями и учреждениями дошкольного и среднего образования программы практики.

Распределение обучающихся по местам прохождения профессиональной (педагогической) практики носит сквозной характер, на основе заключенных базовых/индивидуальных договоров на проведение профессиональной (педагогической) практики с дошкольными образовательными учреждениями, организациями среднего, послесреднего, технического и профессионального образования.

Распределение обучающихся на базы практики проводится по следующему алгоритму:

- распределение на основе сформированной сети профессиональной (педагогической) баз практики;

- персональное распределение студентов согласно заключенным договорам на проведение профессиональной (педагогической) практики и (или) поступившей заявке от Управления образования области до 1 сентября предстоящего учебного года;

- заключение базового договора на проведение профессиональной (педагогической) не позднее, чем **за 1 месяц** до начала практики руководителями практики от кафедр, руководителем профессиональной практики университета. Заключение индивидуального договора (при необходимости) не позднее, чем за 1 месяц до начала профессиональной (педагогической) практики обучающимися университета;

- составление календарного графика прохождения практики до начала академического периода;

- согласование руководителя-наставника от учреждения образования (не более 10 обучающихся за одним наставником) до начала практики руководителями практики от кафедр.

Кафедрами университета составляется график посещения базы профессиональной (педагогической) практики руководителями от университета, утвержденный проректором по академическим вопросам.

Руководителем от базы практики назначается ментор (наставник) - педагог-предметник, классный руководитель, воспитатель, куратор, тьютор.

#### **Требования к ментору (наставнику) от базы практики:**

- педагогический стаж не менее трех лет;

- наставник молодого педагога и/или наличие диплома магистра и/или квалификационной категории «педагог-модератор», «педагог-эксперт», «педагог-исследователь», «педагог-мастер» и/или победитель и/или лауреат профессиональных педагогических конкурсов среди учителей и/или руководителей призеров областных, республиканских предметных олимпиад.

На каждого ментора (наставника) от организации образования количество студентов-практикантов не должно превышать **5-10 человек**.

**Требования к руководителю практики от университета:**

- практический опыт работы в дошкольном образовательном учреждении, средней общеобразовательной школе, колледже и\или научно- педагогический опыт работы в вузе не менее 5 лет и\или ведение дисциплины по методике преподавания;
- наличие сертификата по изучению инновационных технологий обучения.

Приложение 1

**Форма программы практики**

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШЕРХАНА МУРТАЗЫ

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**  
(для педагогических ОП)

по образовательным программам  
**БВ**\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»


г. Тараз, 20\_\_ год


Программа


Составлена на основании «Правил организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик» Международного Таразского университета имени Шерхана Муртазы

Программа разработана \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(должность)

Рецензент \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(должность)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(должность)

Рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)  
«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Рассмотрена и согласована на бюро факультета \_\_\_\_\_  
(И.О.И.Таразы)  
«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Рассмотрена и обсуждена на учебно-методическом Совете университета \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)  
«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического центра  
управления образования акимата Жамбылской области

Усерова Ш.А.

Директор средней школы № 31.....

## 1. Общая информация

Виды практики			
Вид практики	Количество кредитов	Количество недель	Семестр

### 2. Описание реализации

#### 2.1. Краткое описание модуля

2.2. Методы преподавания и планируемые учебные мероприятия, руководство обучением (практикой) (руководитель практики, планируемые учебные мероприятия)

2.3. Методы оценивания и основа для оценивания (рефлексивный дневник, отчет, электронное «Портфолио», характеристика на студента)

2.4. Альтернативные методы реализации (онлайн практика (для студентов с ООП), внезапная чрезвычайная ситуация)

#### 2.5. Обеспечение инклюзивных условий образования

### 3. Междисциплинарные связи

### 4. Политика курса и оценивания

#### 4.1. Структура курса

№	Содержание работы	Алгоритм действия				
		Студента-практиканта	Руководителя-методиста кафедры	Руководителя базы практики (учителя-наставника, ментора)	сроки практики	Форма завершения работы

#### 4.2. Организация практики

Все виды практики проводятся на основании академического календаря и заключенного договора. Договоры заключаются не позднее, чем **за 1 месяц** до начала практики. Заключение договоров организуется в соответствии с внутренними требованиями.

В период практики устанавливается нормативное время работы обучающегося в течение недели равное 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Направление обучающихся на все виды практики оформляется приказом ректора.

Перед выходом на практику обучающемуся выдается направление установленной формы. Первая часть направления остается у руководителя практики от организации – базы практики, вторая часть направления хранится в отчетных документах обучающихся по практике на кафедре.

При выборе мест прохождения практики обучающимися с особыми образовательными потребностями и с инвалидностью учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик для данных обучающихся.

До начала практики проводится установочная конференция, на которой обучающиеся знакомятся с условиями договора с организацией практики, программой практики, порядком и требованиями прохождения практики, учебно-методическим сопровождением практики, контрольными мероприятиями в ходе проведения практики, требованиями к ведению отчета-дневника, требованиями к защите дневника-отчета, обязанностями и правами обучающихся, правилами по ТБ в период практики.

В период практики руководителем практики от университета организуется встреча с

администрацией организации-базы практики, ведется постоянный мониторинг за деятельностью обучающихся и результатами, оказывается методическая помощь, ведется проверка рабочего места обучающегося-практиканта. Руководитель практики участвует в распределении обучающегося-практиканта по местам практики, формировании индивидуального плана работы и обеспечивает качественное проведение практики.

### **4.3. Требования к практикантам**

До начала практики обучающийся обязан:

Получить от руководителя практики кафедры:

- программу практики;
- индивидуальные задания;
- направление на практику
- форму дневника-отчета по практике
- рекомендации и консультации по процессу прохождению практики;
- ознакомиться с обязанностями и правами в период прохождения практики;
- пройти инструктаж по ТБ.

Изучить:

- программу практики;
- требования к практиканту;
- учебно-методическую, информационную и нормативную литературу по профилю практики;
- задания по теме дипломной работы (при написании дипломной работы) или научно-исследовательской работы.

В процессе прохождения практики обучающийся должен:

- своевременно прибыть на базу прохождения практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник - отчет практики в котором фиксировать результаты своих наблюдений, делать подробный анализ своей выполненной работы;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте профессиональной практики, обязательные для работников организации/учреждения/предприятия (базы практики);
- участвовать в исследовательской, творческой работе по заданию руководителя практики;
- представить руководителю практики дневник-отчет с характеристикой от базы практики, заверенные подписями руководителей от кафедры и организации/учреждения/предприятия (базы практики), а также печатью организации - базы практики в течение **3-5 дней** после завершения практики.

Отчет обучающимися оформляется на языке обучения.

По итогам практики обучающийся должен защитить дневник-отчет на итоговой конференции перед комиссией, созданной распоряжением деканом факультета.

Обучающиеся имеют право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю ОП;
- пользоваться необходимым учебным оборудованием, приборами и другими материалами по согласованию с руководителем, назначенным от базы практики;
- иметь свободный доступ к фонду учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базе, компьютерной иной технике в учебных целях;
- на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения практики.

### **4.4. Подведение итогов практики**

Результаты практики обучающимися оформляются в форме дневника-отчета.

Дневник-отчет по практике состоит из следующих частей:

- титульный лист;

- индивидуальный план-график (формируется руководителем практики от кафедры);
- корешок направления на практику;
- дневник-отчет: подробное содержание всех видов и форм запланированных работ, поэтапно и последовательно выполненных работ в период практики с указанием конкретных фактов, наименований мероприятий, задействованных участников, использованных технологий и приемов, анализа и др. Дневник-отчет должен отражать сведения о каждом дне практики. Запись в дневнике ежедневно заверяется подписью руководителя от базы практики;

*краткий аналитический отчет - 3-5 страниц:*

- общие сведения о базе практики; сведения об организации работ на базе практики; использованные методы (технологии) работ, сведения о выполненной работе, в том числе научно-исследовательской. Отчет не должен отражать только описание формы, структуры, видов деятельности базы практики;

- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;
- заключение: краткие выводы о работе, предложения и рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложения (в соответствии с требованиями руководителя практики от кафедры).

Дневник - отчет по итогам практики должен быть представлен в распечатанном виде руководителю от кафедры, подписан и заверен печатью базы практики.

По итогам практики руководитель от базы практики оценивает работу практиканта, вносит в дневник-отчет краткую характеристику о деятельности практиканта, свои замечания, рекомендации и выставляет оценку.

Дневник-отчет оформляется на листах формата А4, шрифт Times New Roman, 14 пт., одинарный интервал, поля - по 2 см со всех сторон.

Подразделы отчета нумеруются в пределах каждого раздела арабскими цифрами. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация таблиц сквозная.

Для оформления отчета обучающимся дополнительно выделяется от 3 до 5 дней.

Дневники-отчеты обучающихся, соответствующие требованиям, допускаются руководителем практики от кафедры к защите. Отчет возвращается обучающему на доработку, если не полностью раскрывает программу практики.

Защита отчетов по практике проводится на итоговой конференции перед комиссией, назначенной приказом ректора не позднее чем, **за 10 дней** после завершения практики.

В условиях чрезвычайного положения/ограничительных мер при дистанционном обучении защита отчетов проводится на онлайн-конференции перед комиссией, созданной приказом ректора.

Результаты защиты отчета оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»).

Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое число, которое формируется из оценок руководителя практики от организации образования, руководителя(-ей) практики от кафедр университета и членов комиссии, назначенных распоряжением декана факультета.

Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на повторное прохождение практики в следующем академическом периоде параллельно с теоретическим обучением.

#### 4.5.Оценивание практики

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе	Критерий
А	4,0	95-100	Отлично	Обучающийся полностью выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета в полной мере соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета

				соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ соответствует требованиям, обучающийся демонстрирует высокое качество презентационных материалов, разработанных материалов, высокое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает исчерпывающие ответы на все вопросы
A-	3,67	90-94		Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ соответствует требованиям, обучающийся демонстрирует достаточно высокое качество презентационных материалов, разработанных материалов, достаточно высокое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
B+	3,33	85-89	Хорошо	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет небольшое расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует достаточное качество презентационных материалов, разработанных материалов, хорошее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не в полной мере соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета не в полной мере соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует среднее качество презентационных материалов, разработанных учебно-методических материалов, среднее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Обучающийся частично выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета частично соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, выполненных видов работ не соответствует установленным требованиям, обучающийся демонстрирует низкое качество презентационных материалов, разработанных учебно-методических материалов, низкое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, не дает ответы на вопросы, имеет дисциплинарные нарушения в период практики
F	0	0-49		

				дневника-отчета частично соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, выполненных видов работ не соответствует установленным требованиям, обучающийся не демонстрирует презентационные материалы, документы, не представляет доклад на итоговой конференции, имеет дисциплинарные нарушения в период практики
--	--	--	--	--

#### 4.6. Рекомендуемая литература

Приложение 2

<p><b>Педагогикалық білім беру бағыттарына сәйкес кәсіптік практиканы өткізуге арналған КЕЛІСІМ-ШАРТ № _____</b></p> <p>Тараз қ. «____» ____ 20__ ж.</p> <p>Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті (ары қарай - университет) мекемесі, 26.02.2025 ж. № <a href="#">KZ657LAM00001066</a> Мемлекеттік лицензия негізінде әрекет етуші ректор М.Сарыбеков, бір тараптан және екінші тараптан _____</p> <p>(мекеменің толық аты)</p> <p>мекемесі атынан _____ жарғы/сенімхат/бұйрық немесе заң негізінде әрекет етуші _____</p> <p>(басшының аты-жөні), әрі қарай тараптар ретінде танылып, институтының Академикалық саясатына сәйкес кәсіби практика студентті (-терді) (саны келісім бойынша) қабылдау жөнінде төменде көрсетілген келісім-шарт жасалды.</p> <p><b>I. Келісім шарттың мәні</b></p> <p>1. Білім беру ұйымы 20__ жылы түскен _____</p> <p>(білім беру саласының коды және атауы)</p> <p>_____</p> <p>(даярлау бағытының коды және атауы)</p> <p>_____</p> <p>(БББ топтарының нөмірі және атауы)</p> <p>_____</p> <p>(БББ атауы)</p> <p>БББ бойынша студенттің оқытуын жүзеге асырады;</p> <p>2.Кәсіпорын студентті БББ бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді;</p> <p>3.Студент өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында БББ игереді.</p> <p><b>II. Тараптардың құқықтары мен міндеттері</b></p> <p>4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:</p> <p>1) күндізгі оқу нысаны бойынша _____</p> <p>(БББ коды және атауы)</p> <p>Б.б.б. бойынша оқитын студентті академиялық _____</p>	<p><b>ДОГОВОР № _____</b></p> <p><b>на проведение профессиональной практики по направлениям педагогического образования</b></p> <p>г. Тараз «____» ____ 20__ г.</p> <p>Учреждение Международный Таразский университет имени Шерхана Муртазы (далее – университет), в лице ректора Сарыбекова М., действующего на основании государственной лицензии № <a href="#">KZ07LAA00036838</a> от 05.12.2024 г. с одной стороны, и с другой стороны _____</p> <p>(название предприятия) _____</p> <p>в лице _____</p> <p>(ФИО руководителя подписывающего договор)</p> <p>действующего на основании _____ устава организации/доверенности/приказа или закона вместе именуемые «Стороны», в соответствии с академической политикой университета, заключили между собой договор о нижеследующем: принять на профессиональную практику студента(-ов) (количество по согласованию).</p> <p><b>I. Предмет договора</b></p> <p>1. Организация образования осуществляет обучение студента, поступившего в 20__ году, по образовательной программе _____</p> <p>(код и классификация области образования)</p> <p>_____</p> <p>(код и классификация направлений подготовки)</p> <p>_____</p> <p>(номер и наименование групп ОП)</p> <p>_____</p> <p>(номер ОП)</p> <p>2. Предприятие обеспечивает студента базой профес.практики в соответствии с профилем ОП;</p> <p>3. Студент осваивает ОП с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.</p> <p><b>II. Права и обязанности сторон</b></p> <p>4. Организация образования обязуется:</p> <p>1) направить на предприятие студентов по ОП _____</p>
---	---

күнтізбеге сәйкес кәсіптік практиканы өту мақсатында мекемеге жіберу;

2) студентті осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру; 3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және өтудің күнтізбелік кестесін мекемемен бірге әзірлеу және келісу; 4) мекемеге кәсіптік практиканың басталуынан **бір ай** бұрын студенттердің санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну; 5) университетке тиісті БББ бойынша оқытушылар арасынан практика жетекшілерін университеттің басшысының бұйрығымен бекіту; 6) мекеменің қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін студентпен сақталуын қамтамасыз ету; 7) БББ мен академиялық күнтізбеге сәйкес студенттің кәсіптік практикасына мерзімді бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру; 8) мекеменің қызметкерлеріне студенттердің кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету; 9) қажеттілік туындаған кезде мекемеге студенттің оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру; 10) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында студенттің қатысуымен болған оқиғаларды тергеуге қатысу; 11) университет таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда мекемені хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін студентті ауыстыру бойынша шаралар қабылдау; 12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде студентке қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

**5. Университет құқылы:** Студент өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ ҚР қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

**6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:** 1) Студентке жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда студент еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу; 2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде иеленген БББ сәйкес жұмысқа қабылдау 3 курс студенттерінің және бітірушінің кандидатурасын қарастыру; 3) университетке академиялық күнтізбеге сәйкес студенттің кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну; 4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті БББ кәсіптік практикаға жіберу бойынша студентті қабылдау; 5) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және студенттің БББ қатысы жоқ лауазымдарда студентті пайдалануға жол бермеу; 6) бөлімшелерде студенттің кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету; 7) педагогикалық бағыттарда тәлімгер-педагог бекіту; 8) студенттің еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы

(код и наименование ОП)

очной формы обучения для прохождения

(вид практики)

практики в соответствии с академическим календарем; 2) ознакомить студента с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре; 3) разработать и согласовать с учреждением программу профес.практики и календарные графики прохождения профес.практики; 4) за **месяц** до начала профес.практики предоставлять в учреждение для согласования программу, календарные графики прохождения профес.практики с указанием количества студентов; 5) назначить приказом ректора университета руководителей практики из числа преподавателей соответствующих ОП университета; 6) обеспечить соблюдение студентов трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного учреждения; 7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профес.практики студента в соответствии с ОП и акад.календарем; 8) оказывать работникам учреждения метод. помощь в организации и проведении профес. практики; 9) при необходимости предоставлять учреждению сведения об учебных достижениях студента; 10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием студента в период прохождения практики; 11) в случае ликвидации университета или прекращения образовательной деятельности поставить в известность учреждение и принять меры к переводу студента для продолжения обучения в другой организации образования; 12) в случае дальнейшего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления студенту необходимые жилищно-бытовые и другие условия.

**5. Университет имеет право:**

Расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении студента в порядке, определенном действующим законодательством РК.

**6. Предприятие обязуется:** 1) обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение студента безопасным методам труда;

2) рассмотреть кандидатуру 3 курса и выпускника для принятия на работу в соответствии с полученной ОП при наличии соответствующей вакансии; 3) предоставить в университет в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения профес.практики и различных видов занятий студента; 4) принять по направлению на профес.практику по соответствующим ОП студента в соответствии с условиями настоящего договора; 5) не допускать использования студента на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к ОП студента;

институтты хабардар ету; 9) студенттің кәсіптік практиканың бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, және басқа құжаттарды пайдалану арқылы студенттің кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарда қажетті жағдай жасау; 10) кәсіптік практика аяқталған соң студенттің жұмысы туралы мінездеме беру және практикадан өту сапасын бағалау.

**7. Мекеме құқылы:** 1) жаңа технологияларға және оқу процесінің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысу; 2) мекеменің қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну; 3) студенттердің қорытынды аттестаттауына қатысу; 4) студенттердің ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру; 5) университеттен жұмыс берушілердің болжамдарына сәйкес студенттердің сапалы оқытуын талап ету құқылы.

**8. Студент міндетті:** 1) кәсіптік практика орнында мекеменің қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіптемесін сақтау; 2) мекеменің құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау; 3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау; 4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта мекеменің қарауына келу; 5) практикадан өту барысында және аяқтаған соң мекеме туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

**9. Студент құқылы:** 1) мекемеде бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында оқуға оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базасына, оқыту мақсатында компьютерлік және басқа техниканы пайдалануға қол жеткізуі мен пайдалануына; 2) кәсіптік практиканы өту барысында денсаулыққа зақым келген зиянның өтеуіне; 3) кәсіптік даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң иеленген БББ бойынша бос орынның болуы кезінде мекемеде жұмысты жалғастыруға құқылы.

### III. Тараптардың жауапкершілігі

10. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін ҚР заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі

### IV. Дауларды шешудің тәртібі

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

### V. Шарттың әрекет ету мерзімі, талаптарын

б)обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профес. практикой студента ; 7) утвердить педагог-наставников по пед.направлениям; 8) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения студента трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия; 9) создать необходимые условия для выполнения студента программы профес.практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лаб., кабинетами, мастерскими, библиотекой и другой документацией, необходимой для успешного освоения студента программы профес.практики и выполнения ими индивидуальных заданий; 10)по окончании профес.практики выдать характеристику о работе студента и выставить оценку качества прохождения практики.

**7. Учреждение имеет право:** 1) участвовать в разработке ОП профес. практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями учебного процесса; 2) предлагать темы курсовых и дипл. работ в соотв. с потребностями учреждения; 3) принимать участие в итоговой аттестации студентов; 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости студентов; 5) требовать от университета качественного обучения студентов в соответствии с ожиданиями работодателя.

**8. Студент обязан:** 1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техн.безоп. и производ. распорядок на месте профес. практики, обязательные для работников учреждения; 2) бережно относиться к документации и другому имуществу учреждения; 3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики; 4) прибыть в распоряжение учреждения к установленному сроку на прохождение практики; 5) не разглашать конфиденциальную информацию об учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

**9. Студент имеет право:** 1) пользоваться необходимыми материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях; 2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки; 3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации в учреждениях, при наличии вакансии.

### III. Ответственность сторон

10. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

**IV. Порядок разрешения споров:** 11. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения наст. Договора, разрешаются непосредственно

**өзгерту және оны бұзу тәртібі**

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.

14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.

15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен екі данада жасалады, бір дана әрбір тарапқа беріледі.

16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

**Келісім-шарт мерзімі**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. мен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**Тараптардың заңды мекен – жайы:**

**Университет:**

«Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық

Тараз университеті» мекемесі

080000, КР, Тараз қаласы, Желтоқсан к-сі, 69<sup>Б</sup>

РНН-211500236592; БСН - 080640010161

БИК –КСЖВКЗКХ; ИИК –

КЗ288562203101941039; Кбе 17

«БанкЦентрКредит» АҚ

Тел.: 8 (7262) 501355; Факс: 8 (7262) 518312

E-mail: htii\_kz@mail.ru

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ ж.

Ректор \_\_\_\_\_ М.Сарыбеков

*М.О. (институттан)*

Мекеме \_\_\_\_\_  
(аталуы, мекен-жайы)

\_\_\_\_\_  
(РНН, БИК, с.с.құжаттар №)

Басшы \_\_\_\_\_  
(қолтаңба)

*Мөр орны .(мекемеден)*

сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений;

12. Вопросы, не разреш.сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РК.

**V. Срок действия, порядок изменения условий договора и его расторжение:**

**13.** Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.

14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

15. Настоящий Договор закл. в 2-х экз. и по 1-му экз. для каждой Стороны на гос. и рус. яз. имеющих одинаковую юридическую силу.

16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

**Срок действия договора**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Юридические адреса сторон:**

**Университет:**

Учреждение «Международный Таразский

университет имени Шерхана Муртазы»

080000, РК, г.Тараз, ул.Желтоқсан, 69<sup>Б</sup>

РНН-211500236592; БИН - 080640010161

БИК –КСЖВКЗКХ; ИИК – КЗ288562203101941039;

Кбе 17

АО «БанкЦентрКредит»

Тел.: 8 (7262) 501355; Факс: 8 (7262) 518312

E-mail: htii\_kz@mail.ru

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_ Сарыбеков М.

*М.П. (с университета)*

Предприятие \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес)

\_\_\_\_\_  
(РНН, БИК, № др. док)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Место печати *(с предприятия)*

Факультет: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы/Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Практика өті мерзімі/ Периоды прохождения практики : \_\_\_\_\_

Мекеменің аталуы/ Наименование организации: \_\_\_\_\_

№	Студент-практиканттың аты-жөні/ ФИО студента-практиканта
1	

Факультет деканы/Декан факультета \_\_\_\_\_

Кафедра меңгерушісі/Заведующий (-ая) кафедрой \_\_\_\_\_

Шерхан Мұртаза атындағы  
Халықаралық Тараз  
университеті

Таразский Международный  
университет  
имени Шерхана Муртазы



---

(Факультет)

---

(Кафедра)

**КҮНДЕЛІК-ЕСЕП**  
(педагогикалық бағытқа арналған)  
**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**  
(по педагогическим направлениям)

---

(кәсіптік практиканың түрі /вид профессиональной практики)  
**практика бойынша/ по практике**

Студент \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ж./Ф.И.О.)

Білім беру бағдарламасы/  
Образовательная программа \_\_\_\_\_  
(Шифр/атауы) (Шифр/название)

курс \_\_\_\_\_

Тараз, 20\_\_\_\_\_ж./г.

## Ж О Л Д А М А / Н А П Р А В Л Е Н И Е

Бұйрық/Приказ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Кафедраның (университеттің) практика жетекшісі/  
Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ж./, Ф.И.О.)

Білім беру ұйымының практика жетекшісі/  
Руководитель практики от организации образования \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ж./, Ф.И.О.)

Практиканы өтетін орын/Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_  
(кәсіпорынның атауы/ наименование предприятий)

Практиканың басталуы / начало практики  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г

Практиканың аяқталуы / завершение практики  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г

Кафедра меңгерушісі/Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись) (Т.А.Ж./Ф.И.О.)

### КЕЛІСІЛДІ/СОГЛАСОВАНО:

Факультет деканы/Декан факультета \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись) (Т.А.Ж./Ф.И.О.)

М.О./М.П.

### Келу мен кету туралы белгі/Отметка о прибытии и выбытии

Студент \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ж./Ф.И.О.)

Практика орнына келді/  
Прибыл на место практики

(қолы/ подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Университетке жіберілді  
/откомандирован в университет

(қолы/ подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

М.О./М.П.

Комиссия:

М.О./М.П.

Оқытушы/мұғалім (пәнді жүргізуші) /Преподаватель/учитель (предметник) \_\_\_\_\_

Сынып жетекшісі (эдвайзер)/Классный руководитель (эдвайзер) \_\_\_\_\_

Білім беру ұйымының практика жетекшісі/Руководитель практики от организации образования \_\_\_\_\_

Педагогика және психология пәнінің оқытушысы (университет)/Преподаватель по педагогике и психологии (университет) \_\_\_\_\_

Кафедраның (университеттің) практика жетекшісі/Руководитель практики от кафедры (университета) \_\_\_\_\_

**Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар- кестесі/**  
**Рабочий план-график профессиональной практики**

№	Кәсіптік практиканың тапсырмалар тізімі/ Перечень заданий профессиональной практики	Орындау мерзімдері/ Сроки выполнения		Ескертпе/ Прмечание
		Басталуы/ Начало	Аяқталуы/ Завершение	

**Ескертпе/Примечание:** Кафедраның тапсырмасы, жеке жұмыс тапсырмасы, қауіпсіздік техникасы бойынша тапсырмалары міндетті түрде жоспарлануы тиіс/индивидуальное задание кафедры, индивидуальное задание, задания по технике безопасности и охраны труда планируется в обязательном порядке

Қолы \_\_\_\_\_  
 (Институт практиканың жетекшісі/ руководитель практики от института)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

**Қоңырау кестесі/Расписание звонков**

Сабақ/Занятие	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Сабақ уақыты басталуы /начало												
Время занятия аяқталуы /конец												

**Сабақ кестесі/Расписание занятий**

№	дүйсенбі/ понедельник	сейсенбі/ вторник	сәрсенбі/ среда	бейсенбі/ четверг	жұма/ пятница	сенбі/ суббота
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

\_\_\_\_\_ практиканың  
**ЖЕКЕ ЖОСПАРЫ/  
 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
 \_\_\_\_\_ практики

**1 Сабақтар өткізу/Проведение занятий**

Күні/ Дата	Сынып/топ Класс/группа	Сабақтың тақырыбы/Тема занятия	Студент қолы

--	--	--	--

**Ескерту:** өткізілген сабақтың жоспар-конспектісін қоса беру/

**Примечание:** приложить план-конспект проведенного занятия

Оқытушы/мұғалім (пәнді жүргізуші) /

Преподаватель/учитель (предметник)

\_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

## 2 Әдістемелік және зерттеу жұмысы/

### Методическая и исследовательская работа

Күні/Дата	Жұмыстардың атауы/ Наименование работ	Қатысу дәрежесі/ Степень участия

Білім беру ұйымының практика жетекшісі/

Руководитель практики от организации образования

\_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

## 3 Тәрбие және сыныптан тыс жұмыстар/

### Воспитательная и внеклассная работа

Күні/Дата	Іс-шаралар атауы/Наименование мероприятий

**Ескерту:** тәрбие іс-шарасын өткізу жоспары қоса берілсін/

**Примечание:** приложить план проведения воспитательного мероприятия

Сынып жетекшісі (эдвайзер)/

Классный руководитель (эдвайзер)

\_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

### МІНЕЗДЕМЕ/ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент \_\_\_\_\_

Білім беру ұйымында педагогикалық практикадан өткен/

Проходившего педагогическую практику в организации образования: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ бастап по \_\_\_\_\_ 20\_\_ дейін

### Студенттің оқу-тәрбие жұмысы бойынша қорытындысы/

### Заключение по учебно-воспитательной работе студента

1 Оқытушы/мұғалім (пәнді жүргізуші)/Преподаватель/учитель (предметник) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Баға/Оценка \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись)

2 Сынып жетекшісі (эдвайзер)/Классный руководитель (эдвайзер) \_\_\_\_\_

---

---

Баға/Оценка \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись)

3 Білім беру ұйымының практика жетекшісі/Руководитель практики от организации образования

---

---

Баға/Оценка \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись)

4 Педагогика және психология пәнінің оқытушысы (университет)/  
Преподаватель по педагогике и психологии  
(университет) \_\_\_\_\_

---

---

Баға/Оценка \_\_\_\_\_

(қолы/подпись)

5 Кафедраның (университеттің) практика жетекшісі/  
Руководитель практики от кафедры (университета) \_\_\_\_\_

---

---

6 Студент-практиканттардың ұйымдастырушылық қабілеті, оның біліктілігі, кәсіби дайындығындағы кемшіліктері жөніндегі сіздің қысқаша пікіріңіз/

Ваше краткое мнение об организаторских способностях студентов-практикантов, их квалификации, недостатках в профессиональной подготовке

---

---

---

7 Біздің университетте осы БББ бойынша дайындалған маманға сіз қандай ұсыныс айтар едіңіз/

Что бы вы посоветовали специалисту, обучающемуся в нашем университете по данной ОП

---

---

---

Баға/Оценка \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись)

Қорытынды баға/Итоговая оценка \_\_\_\_\_

М.О.

М.П. (Мекемеден)

Мекемеден практика жетекшісінің қолы/

Подпись руководителя практики от учреждения \_\_\_\_\_

**Ескертпе:** Бағаны комиссияның әрбір мүшесі 100 баллдық шкала бойынша қояды

**Примечание:** Оценка выставляется каждым членом комиссии по 100 балльной шкале

## Ж А Д Ы Н А М А

1. Кәсіптік практика оқу барысының құрама бөлігі болып табылады және теориялық білімдерді тереңдету және бекіту мақсатын атқарады.
2. Студент практикаға шығар алдында алуы керек: әдістемелік нұсқауын, жеке тапсырмаларын (дипломдық жұмыстар/жоба бойынша); практика күнделігін.
3. Студент практикаға шығар алдында практика жетекшісінен практиканың мазмұны мен бағдарламасымен танысуы керек және тиісті әдебиетті зерттеп біліп, қажетті ақыл-кеңес алуы керек.
4. Күнделікті студенттің өзі толтырады: істеген жұмыстарының орындау мерзімін көрсете отырып, күнделікті жұмыстары жазылуы тиіс. Базалық кәсіпорындағы практика жетекшісінің қолымен күәландырылады. Практиканың аяқталуы алдында сол жетекшіден қол қойылған және мөр басылған мінездеме алуы керек.
5. Практика туралы есептемеде келесі сұрақтар қамтылады: практика базасы, практикадан өту тәртібі мен мерзімі туралы жалпы мәліметтер, жұмыстың мақсаты мен міндеті, жеке тапсырмаларды орындау туралы қысқаша хабарлама, қызықтыратын мәселелерді талдау және жалпылау.
6. Жеке тапсырмалар бойынша есептеу нәтижелері белгіленген мерзімдерде берілген тақырыппен сәйкес құрылып, безендіріледі.
7. Практика аяқталғаннан кейін студент кафедраға: практика күнделік-есебін, базалық кәсіпорындағы практика жетекшісінің мінездемесін, практика туралы есептемесін өткізуі керек.
8. Практика туралы есептемені студент арнайы комиссияның алдында қорғап, қабылданған жүйе бойынша бағаланады.
9. Егер студент практикаға немқұрайлы қарап, тәртіпті бұзса немесе қорғауға толық дайындықсыз келіп, практика бағдарламасы бойынша біліксіздігін танытса бұзушылықтың сипатына қарай қайта оқу жылына қалдырылады немесе студент қатарынан шығарылады.
10. Практика нәтижелерінің бағасы теориялық пәндер бойынша емтихандық бағалармен қатар есепке алынады.

Танысты \_\_\_\_\_

## ПАМЯТКА

1. Профессиональная практика является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний.
2. Перед выездом на практику студент должен получить индивидуальное задание (по дипломной работе/проект), методическое указание, дневник практики.
3. До выезда на практику студент должен ознакомиться с программой и содержанием практики, изучить соответствующую литературу, получить необходимую консультацию по организации методике практики от руководителя практики.
4. Дневник заполняется лично студентом: записи о проделанной работе проводятся с указанием сроков исполнения на каждый день. Заверяется подписью руководителя практики от базового предприятия. Перед окончанием практики необходимо получить от этого же руководителя характеристику, заверенную печатью и подписью руководителя.
5. В отчете о практике освещаются следующие вопросы: общие сведения о базе практики, порядках и сроках проведения практики; цель и задачи работ; краткое сообщение о выполнении индивидуального задания, анализ и обобщение по интересующим проблемам.
6. Отчеты по индивидуальным заданиям составляются и оформляются в соответствии с выданной тематикой в установленные сроки.

7. По окончании практики студент должен сдать на кафедру: дневник-отчет практики, характеристику руководителя практики от базового предприятия, отчет по практике.
  8. Отчеты о практике защищаются студентом на специально созданной комиссии с оценкой по принятой системе.
  9. В случае проявления студентом недобросовестного отношения к практике, нарушения дисциплины и выявления на защите полной неподготовленности и некомпетентности по программе практики предусматривается остановление на повторный год обучения или исключение из числа студентов, в зависимости от характера нарушения.
  10. Оценка результатов практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим дисциплинам.
- Ознакомился(-лась) \_\_\_\_\_

**Форма протокола установочной и итоговой конференции по практике**

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**установочной конференции от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.**

по \_\_\_\_\_ практике студентов  
\_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

ОП \_\_\_\_\_ - «\_\_\_\_\_»

Присутствовали кафедры \_\_\_\_\_

ли: ...

Отсутствовал

и: ...

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Ознакомление обучающихся с программой, сроками и базами проведения практики, правами и обязанностями (Отв.: руководитель практики от кафедры).
2. Учебно-методическое обеспечение практики и оформление отчетной документации (Отв.: методисты по практике).
3. Анализ учебно-методической литературы (Отв.: руководитель практики от кафедры, библиотекарь университета).
4. Распределение студентов по местам прохождения практики (Отв.: руководитель практики от кафедры).
5. Инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики (Отв.: руководитель практики от кафедры).

**1. СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О. – текст выступления.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Ф.И.О. – краткая запись  
выступления. Ф.И.О. –

**2. СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О. – текст выступления.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Ф.И.О. – краткая запись  
выступления. Ф.И.О. –

.....

**ПОСТАН**

**ОВИЛИ:**

1. Принять...
2. Направить...

Председатель

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

**ПРОТОКОЛ №2**  
**итоговой конференции от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.**

по \_\_\_\_\_ практике студентов  
\_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

ОП \_\_\_\_\_ - «\_\_\_\_\_»

Присутствовали кафедры \_\_\_\_\_

ли: ...

Отсутствовал

и: ...

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О процедуре представления отчетов по итогам практики и подведении итогов (Отв.: руководитель практики от кафедры).
2. Защита отчетов по практике (Отв.: обучающиеся).
3. Анализ итогов практики (Отв.: руководитель практики от кафедры, методисты по практике).
4. Подведение итогов, оценка результатов.

**1. СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

**2. СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О. – текст выступления.

**ВОПРОСЫ:**

1. Ф.И.О. – вопрос
2. Ф.И.О. – вопрос

....

Ф.И.О. – текст выступления.

**ВОПРОСЫ:**

3. Ф.И.О. – вопрос
4. Ф.И.О. – вопрос

....

**3. СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Ф.И.О. – краткая запись  
выступления. Ф.И.О. –

.....

**ПОСТАН**

**ОВИЛИ:**

1. Утв  
ердить

...2. ...

Председатель

Секретарь

Ф.И.О.

Ф.И.О.

**Отчет об итогах организации и проведения педагогической практики обучающихся по образовательной программе**

*(код и наименование ОП)*

в 20\_\_-20\_\_ учебном году

**1. Организация практики**

*1.1 Методическое обеспечение практики*

Сведения о программе практики с указанием составителей и даты утверждения.

*1.2. Характеристика базы практики*

Обеспеченность образовательных программ базами практик. Наличие заключенных договоров с базами практик.

**2. Итоги практики**

Курс	Вид практики	Группа	Место прохождения практики	Сроки практики	Всего обучающихся	Защита отчета (сведения об обучающихся защитивших отчеты )	Примечание (сведения об обучающихся не выполнивших программу практики или н/я на защиту)

**3. Анализ выполнения программы практики**

Оценка уровня подготовленности обучающихся к практике и качества работы кафедр, осуществляющих эту подготовку. Результаты практики и трудности, с которыми столкнулись во время прохождения практики обучающиеся.

**4. Выводы и предложения**

Руководитель практики по кафедре: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Отчет рассмотрен на заседании кафедры от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)